

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2322030
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució del rector de 3 d'agost de 2023 Termini de presentació de sol·licituds: 14 de setembre de 2023, inclòs. Unitat: Institut de Ciències de l'Educació Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a l'ICE. • DLT: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la gestió. • Identificador plaça: PL000061 • Grup: II clt U • Retribució bruta anual (temps complet): - Grup II: 29.994,44 euros - Altres: 71,40 euros - Clit (U): 1.177,80 euros • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari. Taxes d'inscripció: Grup II: 55,05 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per a cobrir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva.	
Funcions	
Del lloc de treball • Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. • Col·laborar a preparar la documentació necessària per a les comissions delegades, Consell de Govern i Consell Social, i fer el seguiment dels acords adoptats. • Participar en la programació dels projectes encomanats, dur-los a terme, garantir-ne la implantació correcta i el seguiment segons el seu àmbit d'actuació. • Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea. • Col·laborar a elaborar de propostes normatives i procedimentals en l'àrea de la seva competència. • Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats. • Coordinar-se amb altres unitats de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa. • Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. • Identificar oportunitats de millora i col·laborar en projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat dels serveis. • Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat. • Donar suport tècnic i operatiu a la unitat, participant en el desenvolupament i la implantació de solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. • Gestionar el procés propi de l'àmbit d'actuació i desenvolupar les accions necessàries per implantar-lo. • Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les. • Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. • Revisar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. De la Unitat Transversals • Dissenyar, gestionar i avaluar el Pla de formació del col·lectiu docent i investigador de la URV. • Gestionar els pressupostos de les activitats de formació i innovació organitzades per l'ICE. • Col·laborar en l'elaboració i definició d'actuacions formatives destinades al personal docent i investigador de la URV, alumnat de doctorat, als formadors de formadors i al professorat d'ensenyaments no universitaris. • Col·laborar amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, en el disseny i desenvolupament d'accions de formació permanent del professorat no universitari i de formació professional. • Difondre les activitats de formació i innovació docent. • Promoure la innovació i la recerca en l'àmbit de la formació universitària i no universitària. • Dissenyar i desenvolupar programes i projectes d'innovació docent i de recerca en educació, així com afavorir la configuració de xarxes i equips docents universitaris i no universitaris per a la millora de la docència. • Formalitzar l'acreditació de les accions de formació i innovació per al professorat universitari i no universitari. • Impulsar accions i mecanismes que permetin més i millor transferència del coneixement universitari i entre els diferents nivells educatius. • Assessorar el grup de recerca de l'ICE, les xarxes i els grups d'innovació docent de la URV i donar-los suport. • Gestionar les compres d'acord amb la normativa establerta, així com actualitzar l'inventari i fer-ne el seguiment. • Organitzar activitats de difusió i transferència de resultats. • Participar i/o col·laborar en accions que promoguin la recerca en la docència universitària.	



- Col·laborar amb altres institucions educatives en el disseny i desenvolupament de projectes educatius, tant en àmbit nacional com estatals i internacional.
- Implementar les accions estratègiques de formació del professorat i innovació docent proposades per l'equip de govern de la URV.
- Dissenyar i desenvolupar les accions formatives conjuntes destinades al PAS i el PDI que es considerin necessàries.
- Establir contactes i treballar oportunitats amb entitats socials.
- Fer el seguiment de la gestió de la qualitat dels plans de formació i innovació docent.
- Impulsar i identificar oportunitats de captació de finançament.
- Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació.
- Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat.
- Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc.
- Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència.

Coneixements

Coneixements generals

- Temari general de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements específics

- Temari específic de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Espai de treball compartit
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Programa de gestió de compres
- Aplicació de gestió d'espais
- Programa de gestió de l'inventari
- Programa de comptabilitat i inventari
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Eines de gestió de la formació de la Generalitat
- Aplicació del Registre General URV
- Eines per al treball col·laboratiu i la presentació de projectes
- Entorn virtual d'ensenyament-aprenentatge URV
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Control intern de documents

Competències

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat

Específiques:

- Organització i Planificació
- Treball en equip
- Comunicació
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Orientació a resultats

Mèrits

D'acord amb la Normativa Única del PAS (NUP):

- Antiguitat
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i tasques requerits en les bases d'aquesta convocatòria.
- Formació aplicable al lloc de treball. Justificada i actualitzada.
- Titulació relacionada

Comissió de selecció

President/a titular:	Antoni Pérez-Portabella López
President/a suplent:	Montserrat Pinet Armengol
Vocal titular:	Manel Fandos Garrido
Vocal suplent:	Esther Agudé Barberan
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2322030
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica 1. Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. 2. Estatut d'Autonomia de Catalunya Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern.	
Legislació universitària i de la URV 3. Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema Universitari. El sistema universitari, funcions i autonomia de les universitats, organització dels ensenyaments, investigació, transferència i intercanvi del coneixement i innovació, cooperació, coordinació i participació en el sistema universitari. Règim jurídic i estructura de les universitats públiques Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya. Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques. 4. Estatut de la URV Principis i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic.	
Empleats Públics 5. El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. 6. Procediments d'ingrés a la funció pública Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional. 7. Relació de llocs de treball Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques 8. Règim dels empleats públics: situacions administratives, àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment. 9. Drets col·lectius, representació i negociació Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius.	
Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació 10. Protecció de dades de caràcter personal a l'administració. Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i llicitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i coresponsabilitat. 11. Transparència i accés a l'activitat pública: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern.	
Gestió transversal de la URV 12. Qualitat Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV 13. Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.	
Gestió Acadèmica 14. Ordenació dels ensenyaments universitaris: ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi. 15. La regulació i organització de la docència a la Universitat: Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.	
Gestió econòmica 16. Concepte de pressupost: principis i cicle pressupostari. 17. Estructura i execució del pressupost: cas particular de la URV.	



Gestió de la Recerca

18. Estructures de recerca i innovació a la URV: Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

Temari específic

- 19.** Institut de Ciències de l'Educació de la URV: organització i funcions
- 20.** La formació del professorat universitari i no universitari: línies i eixos d'actuació
- 21.** El disseny, desenvolupament i avaluació de programes i projectes d'innovació docent
- 22.** L'avaluació de la formació
- 23.** Els processos de gestió en la formació
- 24.** Els sistemes de gestió de la qualitat de la URV: els processos transversals
- 25.** La relació de l'ICE amb el seu entorn (altres entitats educatives)

Data de publicació: 04/09/2023